

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 06 năm 2023

DỰ THẢO

QUY CHẾ
TỔ CHỨC CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN BẤT ĐỘNG SẢN PHÁT ĐẠT



CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục tiêu

1. Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng và dân chủ đối với tất cả các hoạt động diễn ra trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Tạo điều kiện thuận lợi cho việc tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
3. Tạo điều kiện thuận lợi cho cổ đông tham dự và thực hiện các quyền của cổ đông trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 2: Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 30/06/2023 của Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt (gọi tắt là “Cuộc họp”).
2. Cổ đông, hoặc đại diện cổ đông (gọi tắt là “Cổ đông”) và các bên tham gia Cuộc họp có trách nhiệm thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

Điều 3: Yêu cầu chung

1. Tất cả các Cổ đông đến tham dự Cuộc họp phải có trang phục lịch sự.
2. Cổ đông khi vào phòng họp ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức quy định.
3. Không hút thuốc lá trong phòng tổ chức Cuộc họp.
4. Giữ trật tự trong suốt quá trình diễn ra Cuộc họp. Trường hợp Cổ đông nào gây mất an ninh trật tự thì Chủ tọa Cuộc họp được quyền mời ra khỏi phòng họp.
5. Điện thoại di động phải được đặt trong trạng thái tắt hoặc chế độ im lặng. Trường hợp việc sử dụng điện thoại di động của Cổ đông mà gây ảnh hưởng đến Cuộc họp thì Chủ tọa cuộc họp có thể mời Cổ đông đó ra ngoài.
6. Các Cổ đông có trách nhiệm tham dự Cuộc họp từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc Cuộc họp. Trong trường hợp Cổ đông nào vì bất kỳ lý do gì phải rời khỏi Cuộc họp trước khi kết thúc thì Cổ đông đó được xem là không biểu quyết đối với những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Cuộc họp sau thời điểm Cổ đông đó rời Cuộc họp.

Điều 4: Điều kiện để tiến hành Cuộc họp

1. Cuộc họp được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của Công ty.
2. Trường hợp Cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 Điều này, thì Cuộc họp lần thứ 2 được triệu tập trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày được triệu tập lần thứ nhất dự định khai mạc. Cuộc họp lần thứ 2 được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết của Công ty.
3. Trường hợp Cuộc họp lần thứ 2 không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì sẽ triệu tập Cuộc họp lần thứ 3 trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Cuộc họp lần thứ 2 dự định khai mạc. Trong trường hợp này, Cuộc họp được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp và tỷ lệ số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp.

CHƯƠNG II
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA CUỘC HỌP

Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham dự Cuộc họp

Handwritten signature/initials

A. Quyền của các Cổ đông khi tham dự Cuộc họp

1. Các Cổ đông tham dự Cuộc họp là toàn thể các Cổ đông của Công ty theo danh sách Cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Cuộc họp (ngày 30/05/2023).
2. Cổ đông có thể ủy quyền bằng Giấy ủy quyền cho người đại diện thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại Cuộc họp. Cổ đông là tổ chức có sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông có quyền ủy quyền tối đa 2 (hai) người tham dự Cuộc họp, trong đó Giấy ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền.
3. Mỗi Cổ đông khi tới tham dự Cuộc họp phải mang theo CMND/CCCD/Hộ chiếu, Thư Mời họp, Giấy ủy quyền trong trường hợp cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự Cuộc họp và xuất trình với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông, ký xác nhận tham dự Cuộc họp và được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết (có ghi mã số cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông).

Giá trị biểu quyết của Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết tương ứng với tỷ lệ số phiếu biểu quyết mà người đó sở hữu hoặc đại diện theo đăng ký tham dự Cuộc họp trên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có mặt tại cuộc họp.

4. Các Cổ đông khi tới dự Cuộc họp sau khi nghe các báo cáo, tờ trình sẽ cùng thảo luận và biểu quyết thông qua các nội dung được trình bày trong Cuộc họp.
5. Nhằm đảm bảo Cuộc họp được tiến hành một cách trật tự, Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc phải ngồi đúng vị trí theo sự điều phối và sắp xếp của Ban Tổ chức tùy thuộc vào tình hình tại thời điểm đó; trong trường hợp này, Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

B. Nghĩa vụ của các Cổ đông khi tham dự Cuộc họp

1. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này.
2. Các cổ đông hay đại diện cổ đông khi tới tham dự Cuộc họp phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Cuộc họp với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.
3. Nghiêm túc chấp hành nội quy Cuộc họp, tôn trọng kết quả làm việc tại Cuộc họp.

Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Cuộc họp

Ban Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Cuộc họp do Hội đồng Quản trị quyết định thành lập, có nhiệm vụ:

1. Kiểm tra CMND/CCCD/Hộ chiếu của Cổ đông hoặc người được ủy quyền, kiểm tra tính hợp lệ của các Giấy ủy quyền tham dự Cuộc họp, kiểm tra Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần cổ đông sở hữu và số cổ phần được ủy quyền, phát các tài liệu sử dụng trong Cuộc họp và báo cáo công khai về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Cuộc họp.
2. Trường hợp người đến tham dự Cuộc họp không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu để tham dự Cuộc họp thì Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, không cung cấp tài liệu sử dụng trong Cuộc họp và không cho phép người đó tham dự Cuộc họp.
3. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông phải làm việc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra, lập báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đoàn, Ban Thư ký và Ban Kiểm phiếu:

1. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đoàn:

- Chủ tọa Cuộc họp là Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty. Chủ tọa đoàn bao gồm các thành viên do Chủ tọa Cuộc họp chỉ định, có nhiệm vụ điều khiển Cuộc họp.
- Chủ tọa đoàn tiến hành các công việc mà họ thấy là cần thiết để điều khiển Cuộc họp một cách hợp lệ và có trật tự theo đúng chương trình Cuộc họp đã được thông qua; hoặc để Cuộc họp phản ánh được mong muốn của đa số Cổ đông tham dự.
- Chủ tọa Cuộc họp có quyền quyết định trì hoãn Cuộc họp đến một thời điểm khác và tại một địa điểm khác nếu nhận thấy rằng:
 - Địa điểm Cuộc họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự Cuộc họp;
 - Hành vi của những người có mặt làm mất trật tự hoặc có khả năng làm mất trật tự Cuộc họp, có nguy cơ làm cho Cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;
 - Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Cuộc họp được tiến hành một cách hợp lệ.

Thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày, kể từ ngày Cuộc họp dự định khai mạc.

- Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng Cuộc họp trái với quy định trên, Cuộc họp sẽ bầu một người khác trong số những người tham dự Cuộc họp để thay thế Chủ tọa điều hành Cuộc họp cho đến lúc kết thúc và tất cả nghị quyết được thông qua tại Cuộc họp đều có hiệu lực thi hành.
- Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình Cuộc họp sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

2. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Cuộc họp:

Thư ký Cuộc họp do Chủ tọa giới thiệu, có các nhiệm vụ sau:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến của Cuộc họp và những vấn đề đã được các Cổ đông hoặc đại diện Cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Cuộc họp.
- Soạn thảo Biên bản Cuộc họp và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Cuộc họp.
- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa.

3. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu:

Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua bằng cách giơ thẻ biểu quyết. Ban Kiểm phiếu có các nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra, lập Biên bản và công bố công khai kết quả bầu cử thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) nhiệm kỳ 2023 - 2028.
- Kiểm tra, lập Biên bản và công bố công khai kết quả biểu quyết các vấn đề thông qua tại Cuộc họp.
- Bàn giao các Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ phiếu bầu, phiếu biểu quyết đã niêm phong cho Ban Tổ chức Cuộc họp.
- Ban Kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố công khai kết quả kiểm phiếu.

CHƯƠNG III TIẾN HÀNH CUỘC HỌP

Điều 8: Nội dung Cuộc họp

Cuộc họp sẽ lần lượt thực hiện các nội dung sau:

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo công khai kết quả kiểm tra tư cách các cổ đông tham dự Cuộc họp.
2. Thông qua Chương trình Cuộc họp.
3. Giới thiệu Chủ tọa đoàn, Thư ký Cuộc họp và bầu Ban Kiểm phiếu.
4. Thông qua Chương trình Cuộc họp, Quy chế tổ chức Cuộc họp.
5. Chủ tọa đoàn trình bày các báo cáo và các cổ đông thảo luận các nội dung theo chương trình Cuộc họp đã được thông qua.
6. Chủ tọa đoàn tổ chức bầu cử thành viên HĐQT.
7. Các cổ đông biểu quyết thông qua nội dung các Tờ trình tại Cuộc họp.
8. Công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết nội dung các Tờ trình và kết quả bầu cử thành viên HĐQT.
9. Thư ký Cuộc họp thông qua Biên bản và Nghị quyết Cuộc họp.
10. Chủ tọa bế mạc Cuộc họp.

Điều 9: Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Cuộc họp

1. Trước khi tiến hành biểu quyết thông qua nội dung các Tờ trình tại Cuộc họp, các Cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách giơ thẻ để thông qua Thẻ lệ biểu quyết. Đối với các vấn đề khác phát sinh (nếu có) thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông sẽ được các Cổ đông thảo luận nhất trí biểu quyết thông qua theo các quy định của Quy chế này.
2. Mỗi Cổ đông dự họp sẽ nhận 01 (một) Phiếu biểu quyết bao gồm tất cả các nội dung cần thông qua tại Cuộc họp.
Chủ tọa đoàn lấy ý kiến Cổ đông về từng nội dung (*Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến*), cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách đánh dấu X hoặc ✓ vào ô lựa chọn và gửi lại cho Ban Kiểm phiếu.
3. Đối với các nội dung khác được thông qua bằng Thẻ biểu quyết: Chương trình Cuộc họp, Quy chế tổ chức Cuộc họp, Ban Kiểm phiếu, Biên bản Cuộc họp và Nghị quyết Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Chủ tọa đoàn lấy ý kiến Cổ đông về nội dung đó (*Tán thành, Không tán thành*), Cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết. Những Cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết trong cả 2 (hai) lần Chủ tọa đoàn hỏi ý kiến về nội dung đó (*Tán thành, Không tán thành*) được xem là *Tán thành* với nội dung đó.

Điều 10: Thông qua Nghị quyết của Cuộc họp

1. Nghị quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề trong cuộc họp được thông qua khi được số Cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành. Trường hợp các nội dung trọng yếu của Cuộc họp như: (i) Kế hoạch kinh doanh hàng năm; (ii) Báo cáo tài chính hàng năm; (iii) Báo cáo của HĐQT không được thông qua tại Cuộc họp thì Chủ tọa sẽ đề xuất hình thức xử lý thích hợp, bao gồm bỏ phiếu lại tại Cuộc họp hoặc tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên lần thứ hai.
2. Riêng các nội dung liên quan đến: loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty; Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; tổ chức lại, giải thể Công ty; vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định khi được số Cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

Điều 11: Phát biểu ý kiến tại Cuộc họp

1. Cổ đông tham dự Cuộc họp khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tọa đoàn.
2. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với Chương trình Cuộc họp đã được thông qua. Chủ tọa đoàn sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của Cổ đông.
3. Chủ tọa đoàn chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung trong Chương trình Cuộc họp và mang tính đại diện cho nhiều Cổ đông, không trả lời trực tiếp và giải thích chi tiết các nội dung đã được công bố thông tin, đã được quy định trong pháp luật, hoặc các nội dung có tính chất giải thích chuyên môn chi tiết mang tính chất phục vụ yêu cầu riêng biệt của cá nhân Cổ đông.
4. Các câu hỏi về thông tin riêng lẻ hoặc không liên quan trực tiếp đến nội dung Cuộc họp, sẽ được Chủ tọa tập hợp và trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.
5. Các câu hỏi không kịp trả lời trong Cuộc họp do thời gian có hạn, cũng sẽ được trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.

CHƯƠNG IV BIÊN BẢN CUỘC HỌP

Điều 12: Biên bản Cuộc họp

Tất cả các nội dung Cuộc họp phải được Thư ký Cuộc họp ghi vào biên bản. Biên bản Cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc Cuộc họp và được lưu giữ vào Sổ Biên bản của Công ty.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13: Quy chế này gồm 5 Chương, 13 Điều và có hiệu lực thi hành ngay khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty Cổ phần Phát Triển Bất Động Sản Phát Đạt thông qua.

BAN TỔ CHỨC CUỘC HỌP